



PELAKSANAAN PEMELIHARAAN BAHAN PUSTAKA DI PERPUSTAKAAN SD NEGERI 12 RAMBANG KABUPATEN MUARA ENIM

Rina Falensia Zulfa, Febriyanti, Zulkipli, Rabial Kanada
Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang, Indonesia^{1,2,3}
Korespondensi: linafalensia5@gmail.com

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pelaksanaan pemeliharaan bahan pustaka di Perpustakaan SD Negeri 12 Rambang, serta faktor pendukung dan penghambatnya. Penelitian menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif. Informan penelitian adalah Kepala Sekolah, Kepala Perpustakaan, dan Staf Perpustakaan. Data dikumpulkan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi, lalu dianalisis dengan reduksi data, penyajian data, verifikasi, dan penarikan kesimpulan. Uji keabsahan data dilakukan melalui triangulasi sumber dan teknik. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan pemeliharaan bahan pustaka cukup baik, dengan indikator seperti koordinasi dalam pengumpulan dan pemilahan buku rusak, pendataan, perawatan, perbaikan buku rusak ringan, serta shelving. Namun, pelaksanaan belum maksimal karena tidak melibatkan pihak ketiga dalam perbaikan buku rusak berat. Faktor pendukung meliputi fasilitas perpustakaan yang memadai dan kerjasama yang baik antarpegawai. Faktor penghambatnya adalah kurangnya pemahaman siswa dalam menjaga buku dan minimnya sumber daya manusia yang kompeten di bidang perpustakaan.

Kata Kunci : Pelaksanaan, Pemeliharaan, Bahan Pustaka, Perpustakaan

IMPLEMENTATION OF MAINTENANCE OF LIBRARY MATERIALS IN THE LIBRARY OF STATE ELEMENTARY SCHOOL 12 RAMBANG, MUARA ENIM DISTRICT

ABSTRACT

This study aims to examine the implementation of library material maintenance at the SD Negeri 12 Rambang Library, as well as its supporting and inhibiting factors. The research employs a qualitative descriptive approach. The research informants include the Principal, Head of the Library, and Library Staff. Data were collected through observation, interviews, and documentation, then analyzed using data reduction, data presentation, verification, and conclusion drawing. Data validity was tested through source and technique triangulation. The findings indicate that the implementation of library material maintenance is relatively good, with indicators such as coordination in collecting and sorting damaged books, data recording, maintenance, minor book repairs, and shelving. However, the implementation is not yet optimal due to the absence of third-party involvement in repairing severely damaged books. Supporting factors include adequate library facilities and good cooperation among staff. The inhibiting factors are students' lack of awareness in maintaining books and the limited number of competent human resources in the library field.

Keywords: Implementation, Maintenance, Library Materials, Library



Copyright©2019

Riwayat Artikel

1. Diterima : 20 Maret 2025
2. Disetujui : 7 Mei 2025
3. Dipublikasikan : 14 Mei 2025

A. PENDAHULUAN

Perpustakaan sebagai lembaga pendidikan yang memiliki fungsi utama sebagai tempat penyimpanan, pengelolaan, dan penyebarluasan informasi, memegang peranan penting dalam menunjang proses pendidikan dan pengembangan pengetahuan (Usman, 2024). Salah satu komponen utama dalam fungsi perpustakaan adalah bahan pustaka, yang mencakup buku, jurnal, majalah, ensiklopedia, dan berbagai media informasi lainnya. Keberadaan bahan pustaka yang baik dan terjaga sangat diperlukan untuk mendukung kegiatan belajar mengajar, riset, dan pengembangan ilmu pengetahuan. Oleh karena itu, pelaksanaan pemeliharaan bahan pustaka di perpustakaan menjadi aspek yang sangat penting untuk dijaga dan diperhatikan agar kualitas bahan pustaka tetap terjaga, mudah diakses, serta dapat digunakan oleh pemustaka dalam jangka waktu yang lama.

Pemeliharaan bahan pustaka merupakan serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menjaga, merawat, dan memperbaiki bahan pustaka yang rusak atau tidak layak pakai, agar tetap berada dalam kondisi yang baik (Rodin & Kurnia, 2021; Sitompul et al., 2024). Proses ini meliputi berbagai kegiatan seperti pembersihan, perbaikan fisik, penataan, serta pengaturan bahan pustaka secara terstruktur dan sistematis. Selain itu, pemeliharaan juga mencakup perlindungan terhadap bahan pustaka agar tidak rusak akibat faktor eksternal, seperti suhu, kelembapan, atau serangan organisme perusak bahan pustaka, seperti kutu dan jamur. Tanpa pemeliharaan yang tepat, bahan pustaka yang ada di perpustakaan akan cepat rusak dan kehilangan fungsinya sebagai sumber informasi yang berguna bagi pemustaka (Ibrahim, 2013).

Pemeliharaan bahan pustaka bukan hanya tugas yang membutuhkan perhatian khusus dari pustakawan, tetapi juga menjadi tanggung jawab bersama yang melibatkan berbagai pihak yang terlibat dalam pengelolaan perpustakaan (Kaharudin & Zulaikha, 2022). Pustakawan sebagai pengelola utama perpustakaan harus memiliki pengetahuan dan keterampilan yang memadai mengenai cara pemeliharaan bahan pustaka yang efektif, serta dapat mengidentifikasi masalah yang mungkin timbul terkait dengan kondisi bahan pustaka (Wardhana et al., 2023). Selain itu, pelaksanaan pemeliharaan bahan pustaka harus dilakukan secara berkala dan terencana, dengan memperhatikan aspek pengelolaan dan penyusunan anggaran yang efisien, agar seluruh bahan pustaka dapat terjaga dalam kondisi yang optimal.

Salah satu hal yang perlu diperhatikan dalam pemeliharaan bahan pustaka adalah pengelolaan ruang penyimpanan. Ruang penyimpanan bahan pustaka harus memiliki kondisi yang sesuai, seperti suhu yang stabil dan kelembapan yang terjaga agar tidak menyebabkan kerusakan

pada bahan pustaka (Ilmi & Sulistyoningtyas, 2022). Selain itu, bahan pustaka harus disusun dengan sistem yang teratur dan mudah diakses oleh pemustaka. Proses pemeliharaan ini tidak hanya mencakup bahan pustaka yang sudah ada, tetapi juga bahan pustaka yang baru diterima oleh perpustakaan. Setiap bahan pustaka baru perlu diperiksa dan diproses dengan cermat, untuk memastikan bahwa bahan tersebut dalam kondisi baik dan siap digunakan.

Perkembangan teknologi informasi yang pesat juga memberikan tantangan baru dalam pemeliharaan bahan pustaka di perpustakaan (Mulyadi et al., 2019). Dengan adanya format digital, bahan pustaka tidak hanya berupa buku cetak dan jurnal fisik, tetapi juga dalam bentuk digital yang dapat diakses melalui internet. Oleh karena itu, pemeliharaan bahan pustaka tidak hanya terbatas pada bahan pustaka fisik, tetapi juga mencakup pemeliharaan bahan pustaka dalam format digital, yang meliputi pengelolaan file, pemantauan kualitas media penyimpanan, serta perlindungan terhadap data agar tidak hilang atau rusak. Perpustakaan harus dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi informasi ini, dengan melibatkan peralatan yang memadai dan sistem pemeliharaan yang efektif.

Pelaksanaan pemeliharaan bahan pustaka juga berhubungan erat dengan upaya pengelolaan anggaran dan sumber daya. Kegiatan pemeliharaan membutuhkan dana yang tidak sedikit, terutama untuk keperluan perbaikan bahan pustaka yang rusak atau untuk membeli bahan pustaka baru yang menggantikan yang sudah tidak layak pakai. Oleh karena itu, manajemen perpustakaan harus dapat merencanakan dan mengalokasikan anggaran secara efisien dan efektif (Rahmah et al., 2023). Selain itu, pelibatan tenaga kerja yang terampil dan terlatih dalam kegiatan pemeliharaan juga sangat penting. Pustakawan yang berkompeten dalam bidang ini akan dapat melakukan pemeliharaan dengan lebih tepat, serta memberikan saran dan solusi yang terbaik bagi masalah-masalah yang dihadapi.

Secara umum, pemeliharaan bahan pustaka di perpustakaan memiliki tujuan untuk menjaga keberlanjutan fungsi bahan pustaka sebagai sumber informasi (Addin et al., 2023). Tanpa perawatan yang baik, bahan pustaka akan cepat rusak dan kehilangan fungsinya, yang pada akhirnya akan merugikan pemustaka yang membutuhkan informasi tersebut (Rifauddin & Pratama, 2020). Dengan demikian, pemeliharaan bahan pustaka bukan hanya kegiatan teknis semata, melainkan juga merupakan salah satu aspek penting dalam pengelolaan perpustakaan yang berdampak langsung pada kualitas pelayanan yang diberikan kepada pemustaka.

Sebagai bagian dari upaya untuk meningkatkan kualitas pengelolaan perpustakaan, pelaksanaan pemeliharaan bahan pustaka harus dilakukan secara terstruktur, terencana, dan berkelanjutan. Melalui pemeliharaan yang baik, diharapkan bahan pustaka yang ada dapat bertahan lama, tetap relevan, dan dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan informasi masyarakat. Oleh karena itu, penting bagi setiap perpustakaan untuk memiliki sistem dan prosedur yang jelas dalam pelaksanaan pemeliharaan bahan pustaka, serta melibatkan semua pihak yang berkepentingan dalam proses ini, baik itu pustakawan, tenaga pemelihara, maupun pihak manajemen perpustakaan (Lubis et al., 2019).

Dalam konteks ini, penelitian terkait pelaksanaan pemeliharaan bahan pustaka di perpustakaan menjadi penting untuk dilakukan. Penelitian ini bertujuan untuk menilai bagaimana kegiatan pemeliharaan bahan pustaka dilaksanakan, mengidentifikasi masalah yang ada, serta memberikan rekomendasi untuk perbaikan sistem pemeliharaan bahan pustaka yang lebih efektif dan efisien. Diharapkan, hasil dari penelitian ini dapat memberikan kontribusi yang signifikan dalam meningkatkan kualitas layanan perpustakaan, serta memperpanjang masa pakai bahan pustaka yang ada.

Pelaksanaan pemeliharaan bahan pustaka di SD Negeri 12 Rambang masih menghadapi berbagai permasalahan, seperti kerusakan pada koleksi buku yang sampul dan isinya sobek, serta buku yang berkerut atau terlipat. Hal ini terlihat saat pengamatan yang dilakukan pada 3 November 2023, di mana beberapa buku juga tergeletak di lantai akibat kekurangan rak. Pemeliharaan bahan pustaka di sekolah ini belum maksimal, terlihat dari indikator yang belum sepenuhnya terlaksana, seperti kesadaran dan pemahaman pengguna terhadap pentingnya pemeliharaan, serta pelaksanaan yang belum optimal. Meskipun pengorganisasian dan pendataan sudah cukup baik, permasalahan ini perlu diatasi dengan koordinasi, motivasi, komunikasi, dan pengarahan yang lebih baik agar pemeliharaan bahan pustaka dapat berjalan sesuai tujuan. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis pelaksanaan pemeliharaan bahan pustaka serta faktor pendukung dan penghambatnya di Perpustakaan SD Negeri 12 Rambang.

B. KAJIAN TERDAHULU

Pemeliharaan bahan pustaka di perpustakaan merupakan aspek krusial dalam menjaga kualitas dan keberlanjutan koleksi informasi. Penelitian Roni (2021) dengan judul “Pelaksanaan Perawatan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan di Perpustakaan IPB University” mengidentifikasi bahwa kegiatan perawatan dan pelestarian bahan pustaka belum optimal, dengan kendala utama berupa keterbatasan sumber daya manusia (SDM), sarana dan prasarana yang minim, serta alokasi dana yang tidak memadai. Upaya yang dilakukan saat ini terbatas pada pembersihan rak dan perbaikan jilid buku yang rusak, tanpa adanya ruangan khusus untuk kegiatan perawatan dan pelestarian.

Selain itu, penelitian Turwulandari & Noviyanti (2020) dengan judul “Perawatan dan Pelestarian Bahan Pustaka di Perpustakaan Universitas Airlangga” menekankan bahwa survei kondisi bahan pustaka secara langsung sangat penting untuk menentukan tindakan perawatan selanjutnya, apakah perbaikan atau pemusnahan. Proses ini melibatkan evaluasi mendalam terhadap kondisi fisik bahan pustaka guna memastikan informasi yang terkandung tetap terjaga. Kegiatan perawatan yang efektif memerlukan pemantauan rutin dan tindakan tepat untuk mencegah kerusakan lebih lanjut.

Penelitian lainnya oleh Sumarno (2019) dengan judul “Faktor Kerusakan dan Upaya Pemeliharaan Bahan Pustaka di UPT Perpustakaan Unila” mengidentifikasi faktor-faktor penyebab kerusakan bahan pustaka dan upaya pemeliharaan yang dilakukan. Kendala yang dihadapi meliputi jumlah koleksi yang besar dengan keterbatasan tenaga ahli dalam pengelolaan perpustakaan. Upaya pemeliharaan yang dilakukan antara lain identifikasi jumlah kerusakan, perlindungan bahan pustaka yang belum rusak, dan pelaksanaan pemeliharaan rutin. Hal ini menunjukkan bahwa strategi pemeliharaan harus disesuaikan dengan sumber daya yang tersedia dan kondisi spesifik perpustakaan.

Dari berbagai penelitian tersebut, dapat disimpulkan bahwa pemeliharaan bahan pustaka memerlukan pendekatan holistik yang melibatkan evaluasi kondisi fisik, keterlibatan pustakawan yang kompeten, serta strategi pemeliharaan yang disesuaikan dengan sumber daya dan kebutuhan spesifik perpustakaan. Peningkatan alokasi dana, penyediaan fasilitas khusus, dan pelatihan SDM menjadi kunci dalam memastikan bahan pustaka tetap terjaga kualitasnya dan dapat diakses oleh pengguna perpustakaan.

C. METODE PENELITIAN

Penelitian ini dilaksanakan di SD Negeri 12 Rambang, yang berlokasi di Desa Marga Mulia, Kecamatan Rambang, Kabupaten Muara Enim, Sumatera Selatan (31173). Jenis penelitian yang digunakan adalah kualitatif, yaitu prosedur yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang serta perilaku yang diamati. Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif, yang bertujuan untuk menjelaskan, menerangkan, dan menguraikan pokok permasalahan, kemudian menarik kesimpulan secara deduktif.

Data yang dikumpulkan dalam penelitian ini terdiri dari data kualitatif dan kuantitatif. Data kualitatif berupa kata, kalimat, dokumen, dan foto, meliputi gambaran umum objek penelitian, seperti sejarah, visi, misi, dan struktur organisasi SD Negeri 12 Rambang. Data kuantitatif berupa angka, seperti jumlah petugas perpustakaan dan pengguna perpustakaan. Sumber data penelitian ini terdiri dari data primer dan sekunder. Data primer diperoleh melalui wawancara langsung dengan kepala sekolah, kepala perpustakaan, dan staf perpustakaan mengenai pelaksanaan pemeliharaan bahan pustaka. Data sekunder diperoleh dari buku, jurnal, dan dokumen lain yang relevan untuk mendukung penelitian.

Pengumpulan data dilakukan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Observasi dilakukan dengan metode non-partisipan untuk mencatat dan menganalisis kegiatan pemeliharaan bahan pustaka. Wawancara terstruktur digunakan untuk mengumpulkan informasi dari kepala sekolah, kepala perpustakaan, dan staf perpustakaan. Dokumentasi melibatkan pengumpulan dokumen tertulis dan visual yang relevan.

Analisis data dilakukan menggunakan model Miles dan Huberman, yang meliputi reduksi data, penyajian data, dan verifikasi (Sugiyono, 2019). Reduksi data bertujuan untuk merangkum dan memilih data yang relevan. Penyajian data dilakukan dalam bentuk naratif untuk memudahkan pemahaman. Verifikasi dilakukan untuk memastikan validitas data. Kesimpulan ditarik setelah proses verifikasi dan penyajian data, guna menghasilkan temuan yang kredibel dan dapat dipercaya terkait pelaksanaan pemeliharaan bahan pustaka di SD Negeri 12 Rambang.

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

Untuk menganalisis permasalahan ini dan sebagai jawaban terhadap permasalahan yang ada di rumusan masalah sebelumnya maka peneliti akan menghubungkan dengan hasil yang diperoleh baik saat melakukan observasi, wawancara dan juga dokumentasi di lapangan yang akan digunakan untuk melengkapi data yang telah ditemukan namun dapat dipertanggungjawabkan menggunakan jenis penelitian kualitatif, maka akan lebih jelas dan yang menjadi fokus peneliti ialah mengenai seperti apa pelaksanaan pemeliharaan bahan pustakaa di Perpustakaan SD Negeri 12 Rambang Kabupaten Muara Enim.

1. Pelaksanaan Pemeliharaan Bahan Pustaka di Perpustakaan SD Negeri 12 Rambang Kabupaten Muara Enim

Pemeliharaan bahan pustaka atau dalam bahasa Inggrisnya adalah *preservaton* merupakan suatu konsep yang meliputi segala kegiatan yang ada hubungannya dengan melindungi, memelihara, dan memperbaiki bahan perpustakaan (Ananda & Banurea, 2017). Kegiatan pelaksanaan pemeliharaan bahan pustaka dapat ditempuh dengan beberapa inidkator, sebagai berikut :

1) Koordinasi

Koordinasi adalah upaya untuk menyelaraskan dan menghubungkan pelaksanaan tugas agar tercipta keseimbangan sehingga tujuan dapat tercapai secara efektif dan efisien (Usman, 2016). Dalam konteks pemeliharaan bahan pustaka, koordinasi menjadi langkah awal yang penting untuk memastikan setiap tahapannya berjalan sesuai tujuan dan kebutuhan Perpustakaan SD Negeri 12 Rambang. Salah satu bentuk koordinasi yang diterapkan adalah pengumpulan dan pemilahan buku yang rusak. Kepala sekolah berkoordinasi dengan kepala perpustakaan dan staf untuk memastikan buku yang rusak didata dan dipilah dengan teliti. Berdasarkan wawancara, kepala sekolah menjelaskan bahwa proses ini dilakukan secara berkala, terutama setiap akhir semester, dengan mengecek data buku dan kondisi fisiknya di rak. Kepala perpustakaan menambahkan bahwa koordinasi ini mencakup arahan kepada staf untuk memastikan ketelitian dalam memilih buku rusak yang akan diperbaiki atau dikembalikan.

Selanjutnya, koordinasi dalam pendataan buku yang rusak melibatkan pengecekan ulang data dan penentuan kategori kerusakan, seperti rusak ringan atau berat. Kepala sekolah menjelaskan bahwa pendataan dilakukan setelah berkoordinasi dengan pihak perpustakaan,

yang kemudian melibatkan staf untuk memastikan data akurat. Hasil wawancara menunjukkan bahwa koordinasi ini rutin dilakukan di perpustakaan, terutama saat awal tahun ajaran baru atau akhir semester, guna memastikan pendataan berjalan lancar. Observasi juga mengonfirmasi bahwa koordinasi tersebut berjalan efektif, dengan semua pihak bekerja sama untuk mendata buku secara menyeluruh.

Selain itu, koordinasi dalam perawatan dan perbaikan buku yang rusak ringan juga merupakan bagian penting dari pemeliharaan pustaka. Kepala sekolah menjelaskan bahwa perawatan ini melibatkan kegiatan seperti menyampul buku dengan cover yang rusak dan menjaga kebersihan lingkungan perpustakaan. Kepala perpustakaan menambahkan bahwa perawatan dilakukan setiap hari untuk mencegah kerusakan akibat debu atau kotoran. Staf perpustakaan juga berperan aktif dalam menjaga kebersihan dan melakukan perbaikan ringan. Observasi peneliti menunjukkan bahwa koordinasi dalam aspek ini berjalan dengan baik, dengan semua pihak berperan aktif menjaga kondisi buku.

Berdasarkan wawancara, observasi, dan dokumentasi, peneliti menyimpulkan bahwa koordinasi dalam pemeliharaan bahan pustaka di Perpustakaan SD Negeri 12 Rambang sudah berjalan dengan baik. Proses koordinasi mencakup pengumpulan dan pemilahan buku, pendataan buku rusak, serta perawatan dan perbaikan buku yang rusak ringan. Semua ini dilakukan melalui komunikasi yang baik antara kepala sekolah, kepala perpustakaan, dan staf, dengan kegiatan rutin di perpustakaan setiap awal tahun ajaran baru atau akhir semester. Koordinasi yang terjalin erat tersebut berkontribusi pada tercapainya pemeliharaan pustaka yang efektif dan efisien di perpustakaan sekolah.

2) Komunikasi

Komunikasi dalam organisasi merupakan proses penting yang melibatkan pertukaran pesan antara anggota organisasi untuk menyesuaikan diri dengan ketidakpastian lingkungan (Aji, 2024). Komunikasi dapat berlangsung baik secara internal antara anggota organisasi maupun secara eksternal dengan pihak luar. Di Perpustakaan SD Negeri 12 Rambang, komunikasi terbukti sangat penting dalam pelaksanaan pemeliharaan bahan pustaka, khususnya dalam pengumpulan, pemilahan, pendataan, perawatan, dan perbaikan buku yang rusak.

Komunikasi dalam pengumpulan dan pemilahan buku rusak di perpustakaan dilakukan secara terstruktur dan melibatkan berbagai pihak. Kepala sekolah, kepala perpustakaan, dan

staf perpustakaan saling berinteraksi untuk memastikan bahwa buku-buku yang rusak, baik ringan maupun berat, teridentifikasi dengan tepat. Hasil wawancara menunjukkan bahwa komunikasi dua arah berjalan dengan baik, di mana kepala sekolah memberikan arahan dan menerima umpan balik mengenai buku yang akan diperbaiki. Komunikasi ini sangat penting agar tidak terjadi kesalahpahaman dalam menentukan kategori kerusakan buku, yang dapat mempengaruhi keputusan pemeliharaan selanjutnya.

Selanjutnya, komunikasi dalam pendataan buku yang rusak juga terjalin dengan baik di SD Negeri 12 Rambang. Kepala sekolah secara rutin berkomunikasi dengan staf perpustakaan untuk memastikan bahwa data yang tercatat akurat dan sesuai. Kepala perpustakaan juga menekankan pentingnya pengecekan ulang terhadap data buku yang rusak. Hal ini menunjukkan bahwa komunikasi tidak hanya terjadi dalam pertemuan formal seperti rapat, tetapi juga dalam keseharian kerja di perpustakaan. Proses ini memastikan bahwa buku-buku yang rusak terdata dengan jelas dan dapat diproses lebih lanjut sesuai dengan kategori kerusakannya.

Selain itu, komunikasi dalam perawatan dan perbaikan buku yang rusak ringan juga sangat penting untuk menjaga kelancaran proses tersebut. Kepala sekolah dan kepala perpustakaan berkolaborasi dalam menentukan langkah-langkah yang tepat untuk merawat dan memperbaiki buku rusak ringan. Mereka secara rutin mengadakan rapat untuk membahas cara perbaikan yang sesuai dengan kondisi buku. Komunikasi ini memastikan bahwa staf perpustakaan mengetahui langkah yang harus diambil dalam merawat dan memperbaiki buku, serta meminimalisir kendala yang mungkin muncul selama proses tersebut.

Namun, dalam hal penyerahan buku yang rusak berat ke pihak ketiga, tidak ada komunikasi yang dilakukan di SD Negeri 12 Rambang. Buku rusak berat hanya dikumpulkan dan dikembalikan kepada pihak yang bersangkutan tanpa melibatkan pihak luar. Hal ini sesuai dengan kebijakan sekolah yang memutuskan untuk tidak menyerahkan buku rusak berat ke pihak ketiga. Komunikasi di sini terbatas pada internal sekolah, antara kepala sekolah dan kepala perpustakaan, serta staf perpustakaan, untuk mengelola buku yang rusak.

Secara keseluruhan, komunikasi di Perpustakaan SD Negeri 12 Rambang berjalan lancar dalam setiap tahapan pemeliharaan bahan pustaka. Meskipun terdapat beberapa

kegiatan yang tidak melibatkan pihak eksternal, komunikasi internal tetap menjadi kunci utama dalam memastikan kelancaran proses pemeliharaan buku. Proses komunikasi yang baik ini juga menunjukkan adanya koordinasi yang efektif antara kepala sekolah, kepala perpustakaan, dan staf perpustakaan dalam menjalankan tugas mereka masing-masing.

3) Pengarahan

Pengarahan merupakan aktivitas yang dilakukan oleh atasan untuk membimbing, meluruskan, dan menata pelaksanaan tugas bawahan dalam suatu organisasi guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan (Supomo, 2018). Proses pengarahan penting untuk memastikan bahwa kegiatan berjalan sesuai dengan prosedur yang berlaku, serta mencegah terjadinya penyimpangan. Di SD Negeri 12 Rambang, pengarahan memiliki peran besar dalam mendukung pemeliharaan bahan pustaka, yang melibatkan beberapa tahapan penting, seperti pengumpulan dan pemilahan buku rusak, pendataan buku rusak, perawatan dan perbaikan buku rusak ringan, serta penyerahan buku rusak berat ke pihak ketiga.

Pada tahap pengumpulan dan pemilahan buku rusak, pengarahan dilakukan oleh kepala sekolah dan kepala perpustakaan kepada staf perpustakaan untuk memastikan bahwa buku yang dipilih dan dikategorikan sebagai rusak benar-benar memenuhi ketentuan yang ada. Kepala sekolah memberikan arahan melalui rapat rutin atau pertemuan di ruang perpustakaan, yang bertujuan untuk memastikan ketelitian dalam pemilahan buku yang akan diperbaiki. Hasil wawancara dengan kepala sekolah dan kepala perpustakaan menunjukkan bahwa arahan tersebut sangat penting untuk kelancaran kegiatan pemeliharaan bahan pustaka.

Selain itu, pada tahap pendataan buku yang rusak, kepala sekolah memberikan pengarahan kepada kepala perpustakaan agar pendataan dilakukan secara rutin dan teliti. Pengarahan ini juga disampaikan oleh kepala perpustakaan kepada staf, agar proses pendataan bisa dilakukan dengan baik dan tepat waktu. Pemberian arahan dilakukan di ruang perpustakaan atau saat rapat, untuk memastikan bahwa semua buku rusak terdata dengan baik dan tidak ada yang terlewat.

Pengarahan dalam perawatan dan perbaikan buku rusak ringan juga sangat penting. Kepala sekolah dan kepala perpustakaan memberikan arahan serta contoh langsung kepada staf tentang cara merawat dan memperbaiki buku yang rusak ringan. Pengarahan ini dilakukan untuk memastikan bahwa buku yang diperbaiki bisa digunakan kembali dalam

jangka panjang. Guru juga terlibat dalam pengarahan kepada siswa untuk merawat buku yang mereka pinjam, agar buku tetap dalam kondisi baik. Dalam hal ini, pengarahan diberikan baik melalui rapat maupun saat kegiatan pembagian buku di awal semester.

Namun, untuk penyerahan buku rusak berat kepada pihak ketiga, tidak ada pengarahan yang dilakukan karena sekolah tidak melakukan kegiatan tersebut. Berdasarkan hasil wawancara dan observasi, diketahui bahwa kegiatan penyerahan buku rusak berat ke pihak ketiga tidak dilakukan di SD Negeri 12 Rambang, sehingga tidak ada pengarahan terkait dengan proses tersebut.

Secara keseluruhan, pelaksanaan pengarahan di SD Negeri 12 Rambang berjalan dengan baik dan sistematis, terutama dalam kegiatan pemeliharaan bahan pustaka. Pengarahan yang diberikan oleh kepala sekolah dan kepala perpustakaan memastikan bahwa setiap tahapan pemeliharaan bahan pustaka dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, yang pada akhirnya mendukung tercapainya tujuan pemeliharaan bahan pustaka yang efektif dan efisien.

2. Faktor Pendukung dan Penghambat Pemeliharaan Bahan Pustaka di Perpustakaan SD Negeri 12 Rambang Kabupaten Muara Enim

Pemeliharaan bahan pustaka di Perpustakaan SD Negeri 12 Rambang Kabupaten Muara Enim dipengaruhi oleh beberapa faktor pendukung dan penghambat yang berperan penting dalam menjaga kualitas dan keberlanjutan perpustakaan. Faktor pendukung utama adalah fasilitas yang ada di perpustakaan, seperti alat kebersihan, rak buku, dan perangkat komputer. Fasilitas ini sangat membantu dalam pemeliharaan bahan pustaka karena alat kebersihan memungkinkan pembersihan rutin, yang mencegah debu dan kotoran menumpuk di buku-buku. Rak buku juga penting untuk menyimpan buku dengan rapi, sementara perangkat komputer mempermudah pendataan dan pengarsipan buku. Kepala sekolah dan staf perpustakaan, seperti yang disampaikan oleh Bapak Aini Darmasita, Ibu Uun Dewi Nilamsari, dan Ibu Dini Nur Fadila, menyatakan bahwa fasilitas ini sangat mendukung proses pemeliharaan buku agar tetap bersih dan terawat. Kebersihan yang dijaga dengan rutin dan sistematis membuat perpustakaan tetap nyaman digunakan, baik oleh siswa maupun pengunjung lainnya.

Selain itu, kerjasama yang baik antara pegawai dan atasan juga menjadi faktor pendukung penting dalam kelancaran pemeliharaan bahan pustaka. Dengan adanya komunikasi yang lancar antara kepala sekolah, kepala perpustakaan, dan staf lainnya, suasana kerja yang nyaman

tercipta, yang berdampak positif pada motivasi dan semangat kerja. Hal ini diungkapkan oleh kepala sekolah dan staf perpustakaan, yang menekankan bahwa hubungan yang harmonis dan saling mendukung mempermudah pelaksanaan kegiatan pemeliharaan bahan pustaka.

Namun, pelaksanaan pemeliharaan bahan pustaka juga menghadapi beberapa hambatan. Salah satunya adalah kurangnya pemahaman siswa dalam menjaga buku. Banyak siswa, terutama di kelas rendah, yang belum sepenuhnya menyadari pentingnya menjaga buku yang dipinjam. Buku-buku yang dipinjamkan seringkali dikembalikan dalam kondisi rusak, baik ringan maupun berat. Hal ini menjadi tantangan besar bagi pihak perpustakaan untuk memastikan buku-buku tersebut dapat bertahan lama. Walaupun pihak perpustakaan telah berusaha memberikan edukasi kepada siswa untuk merawat buku dengan baik, seperti tidak melipat atau merusak buku, pemahaman yang belum merata di kalangan siswa menjadi kendala.

Selain itu, kurangnya sumber daya manusia yang berkompeten di bidang perpustakaan juga menjadi penghambat. Di sekolah ini, pengelola perpustakaan belum memiliki kualifikasi pustakawan yang memadai, yang mengakibatkan pengelolaan perpustakaan belum sepenuhnya optimal. Kepala sekolah dan staf perpustakaan mengakui bahwa meskipun mereka berusaha menjalankan tugas dengan sebaik-baiknya, keterbatasan pengetahuan di bidang perpustakaan menyebabkan beberapa aspek pengelolaan belum dapat dijalankan secara maksimal.

Secara keseluruhan, meskipun terdapat beberapa faktor pendukung yang memadai, tantangan yang dihadapi dalam pemeliharaan bahan pustaka di Perpustakaan SD Negeri 12 Rambang memerlukan perhatian lebih lanjut, terutama dalam meningkatkan pemahaman siswa mengenai pentingnya menjaga buku dan meningkatkan kompetensi pengelola perpustakaan.

E. KESIMPULAN

Kesimpulan dari penelitian ini menunjukkan bahwa pelaksanaan pemeliharaan bahan pustaka di Perpustakaan SD Negeri 12 Rambang Kabupaten Muara Enim telah dilaksanakan dengan baik, meskipun terdapat beberapa faktor pendukung dan penghambat. Koordinasi antara kepala sekolah, kepala perpustakaan, dan staf perpustakaan berjalan efektif, mencakup pengumpulan, pemilahan, pendataan, serta perawatan buku rusak. Komunikasi yang baik di antara pihak-pihak terkait juga menjadi kunci penting dalam kelancaran proses pemeliharaan bahan pustaka, baik secara internal maupun dalam hal pengelolaan buku rusak. Proses pengarahan oleh

kepala sekolah dan kepala perpustakaan memastikan setiap tahapan pemeliharaan dilakukan sesuai prosedur dan dapat mencapai tujuan yang diinginkan.

Namun, terdapat beberapa hambatan yang perlu diatasi, seperti kurangnya pemahaman siswa dalam menjaga buku yang dipinjam dan keterbatasan sumber daya manusia yang berkompeten di bidang perpustakaan. Meskipun fasilitas yang ada cukup mendukung, tantangan dalam edukasi siswa serta kualifikasi pengelola perpustakaan yang terbatas perlu diperhatikan agar pemeliharaan bahan pustaka dapat dilakukan secara optimal. Dengan adanya upaya peningkatan pemahaman siswa dan pelatihan lebih lanjut untuk pengelola perpustakaan, diharapkan pemeliharaan bahan pustaka di SD Negeri 12 Rambang dapat lebih efektif dan berkelanjutan.

DAFTAR PUSTAKA

- Addin, H. S., Anggraini, H., Yenti, H. N. R. P., Sari, F. W., & Hidayat, I. (2023). Strategi Pengembangan Koleksi Perpustakaan SMP. *Media Informasi*, 7(1), 97–103. <https://doi.org/10.22146/mi.v33i1.11481>
- Aji, H. K. (2024). *Komunikasi Organisasi dan Kelompok*. Surakarta: Unisri Press.
- Ananda, R., & Banurea, O. K. (2017). *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Medan: CV. Widya Puspita.
- Ibrahim, A. (2013). Perawatan dan Pelestarian Bahan Pustaka. *Khizanah Al-Hikmah : Jurnal Ilmu Perpustakaan, Informasi, Dan Kearsipan*, 1(1), 77–90. <https://doi.org/10.2307/j.ctv1qv1hk>
- Ilmi, B., & Sulistyoningtyas, N. (2022). Strategi Preservasi Dan Konservasi Bahan Pustaka Tercetak Di Perpustakaan Stie Aub (Adi Unggul Bhirawa) Surakarta. *EVOKASI: Jurnal Kajian Administrasi dan Sosial Terapan*, 1(1), 1–5. <https://doi.org/10.20961/evokasi.v1i1.345>
- Kaharudin, R. G., & Zulaikha, S. R. (2022). Penyiangan Koleksi Perpustakaan Umum Sebagai Dedikasi dan Tanggung Jawab Pustakawan. *Anuva: Jurnal Kajian Budaya, Perpustakaan, dan Informasi*, 6(3), 255–268. <https://doi.org/10.14710/anuva.6.3.255-268>
- Lubis, L., Furbani, W., & Dwicahyadi, W. (2019). Sistem Pengolahan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Smpn 6 Mataram. *Jurnal Ilmu Perpustakaan (Jiper)*, 1(1), 29–32. <https://doi.org/10.31764/jiper.v1i1.1504>
- Mulyadi, M., Zulkarnain, I., & Laugu, N. (2019). Adaptasi Pustakawan Dalam Menghadapi Kemajuan Teknologi. *Berkala Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, 15(2), 163–174. <https://doi.org/10.22146/bip.39843>
- Rahmah, E., Marlina, & Erlianti, G. (2023). *Manajemen Perpustakaan Penerapan TQM dan CRM*. Depok: Rajawali Pers.
- Rifauddin, M., & Pratama, B. A. (2020). Strategi Preservasi Dan Konservasi Bahan Pustaka Di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek. *Jurnal Ilmu Perpustakaan (Jiper)*, 2(1), 17–23. <https://doi.org/10.31764/jiper.v2i1.2218>

- Rodin, R., & Kurnia, K. (2021). Analisis pemeliharaan dan pelestarian bahan pustaka di Perpustakaan Sekolah Menengah Kejuruan Swakarya Palembang. *Al-Kuttab : Jurnal Kajian Perpustakaan, Informasi dan Kearsipan*, 3(2), 11–22. <https://doi.org/10.24952/ktb.v3i2.3630>
- Roni. (2021). Pelaksanaan Perawatan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan di Perpustakaan IPB University. *Jurnal Pustakawan Indonesia*, 20(2), 108–112. <https://doi.org/10.29244/jpi.20.2.108-112>
- Sitompul, W. W., Rohani, L., & Syam, A. M. (2024). Strategi Preservasi dan Konservasi Bahan Pustaka di Dinas Perpustakaan Kota Padangsidempuan. *JPBB: Jurnal Pendidikan, Bahasa dan Budaya*, 3(2), 18–38. <https://doi.org/10.55606/jpbb.v3i2.3029>
- Sugiyono. (2019). *Metodelogi Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sumarno, S. (2019). Faktor Kerusakan dan Upaya Pemeliharaan Bahan Pustaka di UPT Perpustakaan Unila. *Komunika*, 2(1), 52–60. <https://doi.org/10.24042/komunika.v2i1.4757>
- Supomo, R. (2018). *Pengantar Manajemen*. Bandung: Yrama Widya.
- Turwulandari, & Noviyanti. (2020). Perawatan dan Pelestarian Bahan Pustaka di Perpustakaan Universitas Airlangga. *JPUA: Jurnal Perpustakaan Universitas Airlangga*, 9(2), 80–82. <https://doi.org/10.20473/jpua.v9i2.2019.79-82>
- Usman. (2024). *Pengelolaan Perpustakaan di Sekolah Dasar*. Gowa: Jariah Publishing Intermedia.
- Usman, H. (2016). *Manajemen: Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan Edisi 4*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Wardhana, A. W. P., Nur Aisyah, S., & Laksmi, L. (2023). Analisis Pengendalian dalam Fungsi Manajemen Perpustakaan pada Empat Jenis Perpustakaan di Indonesia. *Media Pustakawan*, 30(2), 185–199. <https://doi.org/10.37014/medpus.v30i2.4881>